

जिल्हा परिषद सांगली



केंद्रीय माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४(१) नमुना ब नुसार (१)ते (१७) बाबीवर प्रसिद्ध करावयाची माहिती

प्रसिद्ध दिनांक-२०/०३/२०२६

प्रसिद्ध केलेले ठिकाण – ग्रामपंचायत येडे

१.ग्रामपंचायत कार्यालय सूचना फलक

२.ग्रामपंचायत वेबसाईट



ग्रामपंचायत येडे ता. कडेगांव जि.सांगली

माहिती अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये माहिती

ग्रामपंचायत-येडे ,ता.कडेगांव ,जि. सांगली

केंद्र शासनाच्या माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ कलम ४(१) नमुना ब नुसार १७ बाबीवर प्रसिद्ध करावयाची ग्रामपंचायत -- येडे ची माहिती खालीलप्रमाणे आहे

कलम २ (ह) नमुना (अ)

माहिती अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये लोक प्राधिकारयांची यादी

अ.क्र	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे नाव	ठिकाण पत्ता
1	ग्रामपंचायत —येडे	सरपंच सविता विठ्ठल जाधव	ग्रामपंचायत. येडे
2	ता--कडेगांव जि. -सांगली	ग्रामसेवक हमीद मक्तूम शेख	ता.कडेगांव जि. सांगली

ग्रामपंचायत- येडे ता.कडेगांव कार्यकारिणीमंडळ

अ.क्र.	सदस्याचेनाव	पद	प्रवर्ग	प्रभागक्रमांक
१	श्रीमती.सविता विठ्ठल जाधव	सरपंच	ना.मा.प्र.स्त्री	सामाईक
२	श्री.संभाजी गणपती बाबर	उपसरपंच	सर्वसाधारण	२
३	श्री.सुरज हिंदुराव बाबर	सदस्य	सर्वसाधारण	१
४	सौ.वैशाली आप्पाजी सरगर	सदस्य	ना.मा.प्र.स्त्री	१
५	सौ.निलम नानासो जाधव	सदस्य	सर्वसाधारण स्त्री	१
६	सौ.सुमन विश्वनाथ बाबर	सदस्य	सर्वसाधारण स्त्री	२
७	श्री.अभंग अनिल जगन्नाथ	सदस्य	सर्वसाधारण	३
८	सौ.रेखा ज्ञानेश्वर शिंदे	सदस्य	अनु जाती स्त्री	३
		अधिकार		संपर्कनंबर
१	श्री.हमीद मक्तूम शेख		ग्रामसेवक	८३७९९६८७२२
२	श्रीमती.अरुंधती सतीश काळेबाग		शिपाई	९६८९८४८०१४
३	श्री.नितीन कृष्णा काळेबाग		पाणीपुरवठा कर्मचारी	९३२५९०९०३८
४	श्रीमती.देवकी दिपक गुरव		संगणक परिचालक	७७७५८५६२९०

कलम ४(१)(ब)१

ग्रामपंचायत- येडे या संस्थेतील कामांचा व कर्तव्यांचा तपशील

अ.क्र	तपशील	माहिती
१	कार्यालयाचे नाव	ग्रामपंचायत---येडे ता.---कडेगांव जि.सांगली
२	पत्ता	येडे -ता.—कडेगांव जि.सांगली
३	कार्यालय प्रमुख	ग्रामसेवक ग्रामपंचायत—येडे
४	कार्यालयीन दूरध्वनी क्र व कार्यालयाची वेळ	सकाळी १०.०० ते दुपारी २.०० दुपारी २.३० ते सायंकाळी ६.००
५	साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट विभागाची ठरवि लेल्या वेळा	साप्ताहिक सुट्टी रविवार तसेच महिन्याचा दुसरा व चौथा शनिवार सर्व सार्वजनिक/राजकीय सुट्ट्या
६	शासकीय विभागाचे नाव	ग्रामपंचायत येडे
७	कोणत्या मंत्रालयीन खात्याचा अधिनस्त	जिल्हा परिषद व पंचायत समिती—कडेगांव जि.सांगली
८	कार्यक्षेत्र	येडे ,ता.-कडेगांव जि.सांगली
९	विशिष्ट कार्य	गावातील नागरिकांच्या आरोग्य व मुलभूत सोयी सुविधा पुरविणे
१०	विभागाचे ध्येय धोरण	गावातील लोकांचे आरोग्य व मुलभूत सुविधा पुरविणे
११	धोरण	स्वच्छ व सुंदर ग्रामपंचायत
१२	सर्व संबधित कर्मचारी	सर्व विभागाचे विभाग प्रमुख
१३	कार्य	शासनाकडील प्राप्त झालेल्या निधीचा विनियोग करणे, ग्रामपंचायत निधीचा गावामध्ये सुविधां करिता वापर करणे, मालमत्ता व इतर करांची रक्कम जमा करणे
१४	कामाचे विस्तृत स्वरूप	-
१५	मालमत्ताचा तपशील	माहिती
१६	उपलब्ध सेवा	महाराष्ट्र लोकसेवा अध्यादेश २०१५ कलम ३ प्रमाणे दाखले देणे
१७	संस्थेचा संरचना तक्ता	खालील यादी प्रमाणे

कलम ४(१) (ब)(एक)

नमुना अ

ग्रामपंचायत—येडे अधिकारी यांच्या अधिकारांचा तपशील

अ. क्र	पदनाम	आर्थिक अधिकार	प्रशाकीय अधिकार	कोणत्याकायदा/ नियम /शासकीयनिर्णयपरीक्षका नुसार	अभिप्राय
१	ग्रामपंचायत अधिकारी	१.विकास कामांची माहिती देणे २.कायदा व नियमानुसार कौन्सिलला मार्गदर्शन करणे ३.मिळकती ना करआकारणी करणे ४.कर्मचाऱ्यांना कलम ६१ अन्वये कर्मचारी नियंत्रण ५.जि.प.वप.स.धोरणात्मक निर्णयासाठी शिफारस करणे ६.धोरणात्मक निर्णयाची ग्रा.प.मध्ये माहिती सांगणे. ७.शासन निर्णयाची अंमलबजावणी करणे ८.ग्रामपंचायत अधिनियम १९६१ कलम अन्वये कार्यवाही करणे.	शासन स्तरवरून येणाऱ्या आदेशाचे पालन करणे व महाराष्ट्र ग्रामपंचायत अधिनियम १९५८ अन्वये कामकाज करणे.	महाराष्ट्र ग्रामपंचायत अधिनियम १९५८ अधिनियमा नुसार व शासन परिपत्रका नुसार	

कलम ४(१) (ब)(एक)

नमुना अ

ग्रामपंचायत--- येडे अधिकारी यांच्या अधिकारांचा तपशील

अ.क्र	पदनाम	आर्थिक अधिकार	प्रशाकीय अधिकार	कोणत्या कायदा /नियम /शासकीय निर्णयपरीक्षकानुसार	अभिप्राय
१	ग्रामपंचायत अधिकारी	ग्रामपंचायत अधिकारी	पोटकीर्द खतविने, कर्मचारी सेवापुस्तक अद्ययावत ठेवणे, मासिक वेतन, कापती करणे. मालमत्तांची कर आकारणी करणे मालमत्ता फेरफार आकारणी करणे वसुली कर्मचाऱ्यांमार्फत मालमत्ताकरांची बिले पाठविणे व इतर करांची वसुली करणे पाणीपट्टी बिले पाठविणे व वसुली करणे विभागाशी संबधित पत्रव्यवहार पाहणे.	महाराष्ट्र ग्रामपंचायत अधिनियम १९५८ अधिनियमानुसार महाराष्ट्र ग्रामपंचायत अधिनियम १९५८ अधिनियमानुसार	

ग्रामपंचायत----येडे सर्वसाधारण रचना

ग्रामसभा

महिलासभा

विशेषसभा

मासिकसभा

सर्वसाधारणसभा

**ग्रामपंचायत ---येडे मध्ये निर्णय प्रकीयेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तर दायित्व
निश्चित करून कार्यपद्धतीचे प्रकाशन**

विभागाचे नाव – ग्रामीण विकास विभाग

विभागप्रमुख – जिल्हा परिषद व पंचायत समिती

विभागामार्फत देण्यात येणारे परवाने व दाखले – १)रहिवासी वापर दाखला २)विद्युत कनेक्शन

ना-हरकतदाखला ३) व्यवसाय ना- हरकतदाखला

१)गावठाण बांधकाम परवानगी ग्रामपंचायतीला व नकाशे मंजूर नगररचना विभाग

२)अकृषिक वापरना- हरकत दाखला- बांधकाम परवानगी घेणेपूर्वी ज्या भूखंडात बांधकाम करावयाचे आहे असा प्रत्येक्ष भूखंड बिनशेती असणे आवश्यक आहे. बिनशेती रहिवास वापर,वाणिज्य वापर(एकत्र)अशा पद्धतीने मा.जिल्हाधिकारी, -----यांचे कार्यालयामार्फत दिली जाते त्यांचे कार्यालयाकडे बिनशेती साठी अर्ज सादर करताना

३)व्यवसाय ना-हरकत दाखला-ग्रामपंचायतीतील हद्दीतील कोणत्याही ठिकाणी कोणत्याही प्रकारचा व्यवसाय सुरु करावयाचा झालेस त्यासाठी ग्रामपंचायत मधून अर्ज घेणे आवश्यक आहे. अर्जात नमूद केलेप्रमाणे अर्ज भरून देणे,स्वतःची मिळकतधारक असेल तर नंबर टाकणे व भाडेकराराने असेल तर भाडेकरार अर्जाबरोबर देणे.

अ.क्र	कामाचे स्वरूप	अर्जासोबत जोडवयाची कागदपत्रे	आकारणेत येणारी फी
१	इमारत बांधकाम परवानगी	१)विहित नमुन्यातील अर्ज –गावठाण हद्दीतील २)सिटी सर्व्हे कडील प्रॉपर्टी कार्डाचा उतारा प्रत ३)सिटी सर्व्हे कडील जागेचा नकाशा लगतचे हिश्यासह मुळ प्रत व छायांकित प्रती	
२	रहिवास वापर दाखला व वीज कनेक्शन नाहरकत दाखला (नवीन परिपत्रकानुसार स्वयंघोषणापत्र चालते)	१)नमुना नं ८ वरमिळकत नोंद २)रेशनकार्ड झेरॉक्स	
३	व्यवसाय नाहरकत दाखला	१)नमुना नं ८ उतारा २)घरपट्टी पावती झेरॉक्स प्रत ३)जागा मालकाचे रजिस्टर / नोटरीज्जड संमतीपत्र	

विभागाचे नाव – पाणीपुरवठा विभाग

विभागप्रमुख – ग्रामसेवक- येडे

पाणीपुरवठा विभागामार्फत करणेत येणारी कामे -१) नवीन नळकनेक्शन देणे

२) नळकनेक्शन पाईपलाईन दुरुस्ती करणे

३) नवीन पाईपलाईन टाकणे

१) नवीन नळकनेक्शन देणे : विहित नमुन्यातील अर्ज व सोबतची कागदपत्रे सादर केल्यावर पाणीपुरवठा कर्मचारी मार्फत अहवाल घेऊन नळकनेक्शन डीपॉझीट भरून घेणेवनंतर

नियमाप्रमाणे कनेक्शन देणे.

२) नळकनेक्शन व पाईपलाईन ची दुरुस्ती करणे :- ग्रामपंचायत हद्दीतील पाईपलाईन दुरुस्तीसाठी सरपंच व ग्रामसेवक यांची परवानगी घेऊन स्थळपाहणी करून पाणीपुरवठा कर्मचारी मार्फत दुरुस्ती करून घेणे

३) नवीन पाईप(मुख्य) लाईन टाकणे :- ग्रामपंचायत हद्दीतील नागरिकांच्या सोईसाठी सर्व्हे करून आवश्यक तेथे नवीन मुख्य पाईपलाईन टाकणेसाठी ठराव करणे याबाबत नागरिक व सन्माननीय सदस्य यांचे मागणीनुसार हि आवश्यक तेथे नवीन पाईपलाईन टाकणेसाठी ठराव घेणे व त्याचे अंदाजपत्रक मिळणेसाठी जिल्हापरिषदकडे मागणी करणे ई-निविदा टाकणे व त्यानंतर काम करणे .

अ. क्र	कामाचे स्वरूप	अर्जा सोबत जोडवयाची कागदपत्रे	सादरकरणेसाठी ठिकाण	संपर्कअधिकारी
१	नवीन नळकनेक्शन	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.पूर्वीचे नळकनेक्शन ची संस्था ३.मागील /चालूवर्षाची घरपट्टी भरल्याचे पावतीची प्रत	मासिक सभा मंजूरीनंतर	ग्रामपंचायत अधिकारी
२	नळकनेक्शन बंद करणे	१.विहित नमुन्यातीलअर्ज २.सदरच्या नळकनेक्शनवर कराची येणेबाकी नसलेला पुरावा ३.पाणीपट्टी भरलेले पावतीचा प्रत	मासिक सभा मंजूरीनंतर	ग्रामपंचायत अधिकारी
३	नळ कनेक्शन दुरुस्ती करणे	१.सदर व्यक्तीचा दुरुस्तीचा अर्ज	मासिक सभा मंजूरीनंतर	ग्रामपंचायत अधिकारी
४	नळ कनेक्शन आकारणी घरगुती स्वरूपात करणे	१.नळ घेण्यासाठी अर्ज	अर्ज घेणे	ग्रामपंचायत अधिकारी

विभागाचे नाव – अभिलेख विभाग

विभागप्रमुख - ग्रामसेवक—येडे ता.—कडेगांव जि.सांगली

विभागा मार्फत देण्यात येणारे दाखले / परवाने - १) जन्म,मृत्यू दाखले

२)घरपट्टी जमेचे दाखले

३)कागदपत्राच्या नकला

१) जन्म मृत्यू दाखले -विहित नमुन्यात अर्ज केल्यानंतर २१ दिवसात दाखला दिला जातो शासनाचे जन्म मृत्यू नोंदणी नियमाप्रमाणे रुग्णालयात जन्म झाल्यानंतर २१ दिवसांचे आत संबधित रुग्णालयाचे प्रमुख यांनी नोंद पाठविणे आवश्यक आहे राहते घरी जन्म झाल्या कुटुंबाचे प्रमुखाने वरील प्रमाणे नोंद पाठविणे आवश्यक आहे अशी नोंद न केल्यास

१ वर्षा पर्यंत मा. गटविकास अधिकारी यांचा आदेश आणणे व १ वर्षानंतर लष्कर कोर्टा मधून आदेश आणणे व विलंब शुल्क भरून नोंद करून देणे

२)घरपट्टी जमेचे दाखले -विहित नमुन्यात अर्ज करून दाखला मिळू शकतो .

अ. क्र	कामाचे स्वरूप	अर्ज सादर करण्याची वेळ व ठिकाण	मंजूरीची मुदत	संपर्क अधिकारी
१	जन्म दाखला व मृत्यू दाखला	ग्रामपंचायत ऑफीस	नोंद असल्यास १ दिवसात	ग्रामपंचायत अधिकारी
२	असेसमेंट उतारा	ग्रामपंचायत ऑफीस	मासिक मिटिंग नंतर	ग्रामपंचायत अधिकारी

विभागाचे नाव - वसुली विभाग

विभागप्रमुख - ग्रामसेवक - येडे

विभागा मार्फत देण्यात येणारे दाखले व कार्यवाही - :

१)सदनिका व व्यापारी गाळा धारकाची खरेदीन्वये नावा दाखल करणे

२)गावठाण हद्दीतील मिळकतीची नावे दुरुस्तीपत्राचे करणे (वारसाचे मृत्यू रजिस्टर वाटप पत्राने).

३)ग्रामपंचायत हद्दीतील प्रतिवर्षी नव्याने बांधकाम येणाऱ्या व पूर्वीच्या इमारतीत किरकोळ अथवा पूर्णपणे बदल करण्यात आलेल्या इमारतीची पाहणी करून कर आकारणी करणे

४)इमारती वर चा सर्व प्रकारचा कर गोळा करणे

१)सदनिका व व्यापारी गाळा धारकांची खरेदी खतान्वयेनवे दाखल करणे : खरेदी खतांची सत्य प्रत या कार्यालयातील विहित नमुन्यातील अर्जांन्वये खरेदी खत नाव ग्रामपंचायत मिळकत उताऱ्यावर दाखल केले जाते खरेदी खतामध्ये मिळकती चा नंबर व सर्व्हे नंबर त्याचप्रमाणे फ्लॅटनंबर,गाळानंबर आवश्यकआहे या बाबी नसल्यास १०० /- स्टम्प पेपरवर मिळकतीचा ब्लॉक अथवा गाळा नंबर याचा उल्लेख करून मा.दुय्यमनिबंधक कार्यालयाने केलेले चूक दुरुस्ती खात सादर करणे आवश्यक आहे .

२)ग्रामपंचायत हद्दीतील मिळकतीची नावे दुरुस्त करणे (वारसाचे,मृत्यूपत्राने,बक्षिसपत्राने रजिस्टर वाटप पत्राने) ग्रामपंचायत हद्दीतील मिळकतीची नावे दुरुस्ती करण्यासाठी ज्या प्रकाराने हस्तांतरण करावयाचे आहे त्याची सत्य प्रत विहित नमुन्यातील अर्जासोबत जोडावयाची कागदपत्रे या अन्वये नाव दुरुस्ती केली जाते.

३)ग्रामपंचायत हद्दीतील प्रतिवर्षी नव्याने बांधण्यात येणाऱ्या व पूर्वीच्या इमारतीत किरकोळ अथवा पूर्णपणे बदल करण्यात आलेल्या इमारतीची पाहणी करून आकारणी ग्रामपंचायत हद्दीतील नवीन बांधकाम आलेल्या व दुरुस्ती केलेल्या इमारतीची वसुली लिपिकमार्फत वार्ड प्रमाणे प्रत्यक्ष पाहणी करून ग्रामपंचायत अधिनियम १९५८ कलम ५३ अन्वये सदर इमारतीची कर आकारणी केली जाते

४) इमारतीचा सर्व प्रका रचाकर गोळा करणे : ग्रामपंचायत हद्दीतील कर गोळा करणे

ग्रामपंचायत हद्दीतील मिळकतीचे घरपट्टी,आरोग्यकर,विजकर याप्र कारची कर या विभागामार्फत वसूल केळेजत घरपट्टी आकारणी दर हे ग्रामसभेमध्ये मंजूर करून मासिक सभेमध्येत्यांचीमंजूरीघेऊनघरपट्टीदरवाढविलेजातात. प्रतिस्केअरफुटप्रमाणेकर आकारणी केली जाते.

उपरोक्त बांधकामाचा प्रकार व विभाग विचारात घेऊन ग्रामपंचायत ग्रामसभेमध्ये महाराष्ट्र शासन अधिनियम १९५८ च्या कलमान्वये कर आकारणी तबदल दर पाच वर्षांनी केली जाते,ते करत असताना प्रथम ग्रामसभेमध्ये कर आकारणीची यादी सादर करून ती मंजूर घेतली जाते त्यानुसार करामध्ये बदल केला जातो व त्यानंतर मासिक सभेमध्ये ठरावाने मंजूर करून त्याप्रमाणे कराचे दर वाढविले जातात सध्या रेडीरिकनरच्या दराप्रमाणे महाराष्ट्र शासन ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग दि२१नोव्हेंबर२०१५ च्या सुधारित अधिसूचने प्रमाणे दरवाढ केलीअसे भोगवाट्याखाली नसलेल्या मालमत्ताबाबतीत अंशत : माफी

महाराष्ट्र शासन अधिनियम १९५८ चे कलम १२९ अन्वेय भोगवाट्याखाली नसलेल्या म्हणजे बंद असलेल्या मालमत्ताबाबतीत जेव्हा कोणतेही मालमत्ता वर्षभर कालावधीसाठी बंद असेल त्या सर्व कालावधीत रिकामी असेल अशा आशयाची नोटीस देण्यात आली असेल तर याबाबत तपासणी केली जाते व सदर अर्जाला वरील कलमान्वये मासिक सभेमध्ये मंजुरीने घरपट्टीकरत माफी परतावा दिलाजातो .

ग्रामपंचायत मार्फत मालमत्ताकर,आरोग्यकर ,विजकर, इमारतभाडे, मोबाईलटॉवर कर हे कर वसूल करून ग्रामनिधीच्या फंडामध्ये जमा केले जातात .

पाणीपट्टीकराचे आकारणी संबधी माहिती

पाणीपट्टीदराबाबतचा तक्ता

अ.क्र	वर्ष	सामान्यपाणीपट्टी	विशेषपाणीपट्टी	व्यवसायपाणीपट्टी
१	२०२४-२०२५	३००(रुपये)	७००(रुपये)	----- (रुपये)

वसुली

अ. क्र	कामाचे स्वरूप	अर्जासोबत जोडावयाची कागदपत्रे	सादर करणेची वेळ व ठिकाण	मंजुरीची मुदत	संपर्क अधिकारी
१	सदनिका व घराचे नाव दुरुस्ती करणे	१)विहित नमुन्यातील अर्ज २)सदनिका व गाळ्याची खरेदीखताची साक्षांकित प्रत (खरेदी खत अगोदर सदनिका वगळ्याचे करारपत्र झाले असेल तर त्याची साक्षांकित प्रत) ३)जागेचा७/१२ ४)सिटी सर्व्हे कार्यालया कडील प्रोपर्टी कार्डाचाउतारा ५)सिटी सर्व्हे कार्यालयाकडील जागेचा उतारा ६)चालू वर्षाची घरपट्टी भरल्याची पावती	सकाळी १०.०० ते सायं५	मासिक सभा मंजुरीनंतर	ग्रामपंचायत अधिकारी
२	रजिस्टर खरेदी खताने जुने घर असल्यास तसेच वारसाने / मृत्यू पत्राने बक्षीसपत्राने रजिस्टर वाटप पत्राने हक्कसोड रजिस्टर पत्राने हस्तांतरन नाव दुरुस्ती करणे	१)विहित नमुन्यातील अर्ज २)जागेचा७/१२ ३)सिटी सर्व्हे कार्यालयाकडील प्रोपर्टी कार्डाचा उतारा ४)सिटी सर्व्हे कार्यालयाकडील जागेचा उतारा ५)तलाठी कार्यालयाकडील जागेचा उतारा ६)रजिस्टर मृत्यूपत्र , रजिस्टर बक्षीसपत्र रजिस्टर हक्कपत्र , रजिस्टर वाटप पत्रांची साक्षांकित प्रत ७)चालू वर्षाची घरपट्टी भरल्याची पावती	सकाळी १०.०० ते सायं५	मासिक सभा मंजुरीनंतर	ग्रामपंचायत अधिकारी

टीप -१) अनुक्रमांक २ साठी सादर करावयाचे कागदपत्र या मधील क्रमांक ६ जुने घर खरेदी खताने नाव दुरुस्ती व वारसाने नाव दुरुस्तीयासाठी आवश्यक नाहीत .

२) रजिस्टर खरेदी खतानी नोंद अर्जदाराने अर्ज दिले नंतर मासिक मिटिंग मध्ये घेऊन केले जाते .

कलम ४(१)(ब)(चार)

नमुना (अ)

ग्रामपंचायत---येडे हद्दीतील कामांचे प्रकटीकरण

अ.क्र	तक्रार विभागाचे नाव	तक्रार उप-प्रकार	निवारण करण्याची मुदत
१	जन्म/मृत्यू विभागा बाबत	नावाच्या दुरुस्तीबाबत	
२	जन्म/मृत्यू विभागा बाबत	इतर	
३	जन्म/मृत्यू विभागा बाबत	प्रमाणपत्र देण्यास दिरंगाई केल्याबाबत	
४	जन्म/मृत्यू विभागा बाबत	नोंदणी करण्यात उशीर केल्याबाबत	

अ.क्र	तक्रार विभागाचे नाव	तक्रार उप प्रकार	निवारणकरण्याची मुदत
१	बांधकाम परवानगी बाबत	आवश्यक दुरुस्ती करण्याकरिता परवानगी देण्याबाबत	मा.विभागीय आयुक्त्यांनी सन-२००९ पासून बांधकाम परवानगीचे अधिकार काढून घेतले आहे.
२	बांधकाम परवानगी बाबत	तात्पुरती शोड उभारण्यात मंजूरी देण्याबाबत	
३	बांधकाम परवानगी बाबत	बेकायदेशीर इमारतीच्या दुरुस्ती करिता	
४	बांधकाम परवानगी बाबत	इमारत वापर प्रमाणपत्र देण्यास उशीर होत असलेबाबत	
५	अतिक्रमणाबाबत	बेकायदेशीर बांधकामबाबत	
६	अतिक्रमणाबाबत	खाजगी सामान रस्त्यावर ठेवल्याबाबत रस्ते / पादचारी मार्ग यावर अतिक्रमणाबाबत	
७	अतिक्रमणाबाबत	इतर	
८	घाण पाण्याचा निचराबाबत	रस्त्याबाजूची गटारे साफ करण्याबाबत	
९	घाण पाण्याचा निचराबाबत	रस्त्याकडील गटारावरील झाकणाबाबत	
१०	घाण पाण्याचा निचराबाबत	इतर	
११	सार्वजनिक स्वच्छतेबाबत		

अ.क्र	तक्रार विभागाचे नाव	नागरी सुविधा केंद्रामध्ये सुविधा व्यवस्थित न दिल्याबद्दल	निवारण करण्याची मुदत
१	सामान्य तक्रार	प्रमाणपत्र / NOC देण्यात दिरंगाई केल्याबाबत केलेल्या	
२	सामान्य तक्रार	केलेल्या तक्रारीवर विहित कार्यवाहीन केल्याबाबत	
३	सामान्य तक्रार	केलेल्या तक्रारीवर विहित कार्यवाहीन केल्याबाबत	

अ.क्र	तक्रार विभागाचे नाव	प्रमाणपत्र प्रदान करण्यात दिरंगाई होत असल्याबाबत	निवारण करण्याची मुदत
१	घरपट्टी बाबत	प्रमाणपत्र प्रदान करण्यात दिरंगाई होत असल्याबाबत	
२	घरपट्टीबाबत	परवाना देण्यास दिरंगाई केल्याबाबत	
३	घरपट्टीबाबत	बेकायदेशीर मालमत्तेचे हस्तांतरन केल्याबाबत	
४	घरपट्टीबाबत	बिलासंधीच्या विवादाबाबत	
५	घरपट्टीबाबत	मालमत्ता करआकारणी न केल्याबाबत	
६	घरपट्टीबाबत	नाव पत्त्यामध्ये सुधारणा करण्याबाबत	
७	घरपट्टीबाबत	मालमत्ता आकारणी चुकीची झाल्याबाबत	
८	घरपट्टीबाबत	इतर	

कलम४ (१) (ब) (पाच)

नमुना (अ)

ग्रामपंचायत- येडे हद्दीतील कामांचे प्रकटीकरण

- १)महाराष्ट्र ग्रामपंचायत अधिनियम १९५८ चे कलमानुसार
- २)जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम १९६६ चे कलमानुसार
- ३)राज्य सरकार व केंद्र सरकार यांचे नियम आदेशानुसार परिपत्रके, अधिनियमानुसार व आदेशानुसार

कलम४(१)(ब)(सहा)

नमुना (अ)

ग्रामपंचायतील उपलब्ध असलेल्या दस्तऐवजाची यादी

कार्यालयाकडे असलेल्या किंवा त्यांच्या नियंत्रणाखाली असलेल्या दस्तऐवजांच्या प्रवर्गांचे विवरण:-
ग्रामपंचायत कार्यालयातील दस्तऐवजांच्या प्रवर्गांचे विवरण तथापि जिल्हापरिषद व पंचायतसमिती
राज्यसरकार विहित करील त्याप्रमाणे जादाचे आयोजन केले आहेत त्यानुसार विहित केली आहे

- १) अ वर्ग अभिलेखे - कायमजतन करून ठेवावयाचे
- २) ब वर्ग अभिलेखे - ३०(तीस) वर्षांच्या कालावधीपर्यंत जतन करून ठेवावयाचे
- ३) क वर्ग अभिलेखे- १० (दहा) वर्षांच्या कालावधी पर्यंत जतन करून ठेवावयाचे
- ४)ड वर्ग अभिलेखे- ५ (पाच) वर्षांच्या कालावधी पर्यंत जतन करून ठेवावयाचे

ग्रामपंचायत—येडे ता.-कडेगांव जि सांगली

कलम४(१)(ब)(सात)

ग्रामपंचायत हद्दीतील परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्लामसलत व्यवस्था

अ.क्र	सल्लामसलीचाविषय	कार्यप्रमालीचेविस्तृतवर्णन	कोणत्याअधिनियम/ नियम/ पत्राद्वारे
१	ग्रामसभा		कलम ७ अन्वये
२	महिलासभा		कलम ७ अन्वये
३	मासिकसभा		कलम ३६अन्वये
४	दवंडी		कलम ७ अन्वये
५	करवसुली	नवीन आकारणी प्रथम	कलम १२४ व १२९अन्वये

कलम४(१)(ब)(सात)

ग्रामपंचायत हद्दीतील परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्लामसलत करण्याची व्यवस्था

अ.क्र	समितीचेनाव	समितीचे सदस्य	समितीचेउद्दिष्ट	कितीवेळा घेण्यातये ते	सभाजनसामा न्यासाठीखुली आहेकिंवाना ही	सभेचाकार्य वृतांतकोणा कडेजमा
१	ग्रामसभा	सर्वमतदार	विविधविभागाकडून येणारीकामेमंजुरीकरि तासादर	४	आहे	७दिवस
२	मासिकसभा	१०	विविधविभागाकडून येणारीकामेमंजुरीकरि तासादर	१महिन्यातू नएकदा	समितीचेसदस्य	७दिवस
३	महिलासभा	सर्वमहिला मतदार		४	आहे	७दिवस

कलम४(१) (ब) (आठ)

ग्रामपंचायत हद्दीतील अधिकारी व कर्मचारी यांचे नावे व त्यांचे मासिक वेतन

आस्थापना- १

अ.क्र	कर्मचाऱ्यांचेनाव	पदाचेनाव	एकूण मासिक वेतन
१	श्रीमती अरुंधती सतिश काळेबाग	शिपाई	११,६२५
२	श्री.नितीन कृष्णा काळेबाग	पाणीपुरवठाकर्मचारी	११,९६०

कलम४(१)(ब)(अकरा)

येडे ग्रामपंचायत कार्यालयाचे दि. १एप्रिल ते ३१ मार्च या कालासाठीचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशील यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

(सोबतप्रतजोडलीआहे)

येडे ग्रामपंचायत कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपद्धती जिल्हापरिषद व पंचायतसमिती मार्फत अनुदान दिले जाते

कलम४(१)(ब)(तेरा)

येडे ग्रामपंचायत कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमाची कार्यपद्धती

सन २०२४-२०२५ करिता प्रकाशित करणे

येडे ग्रामपंचायत

न्यायालयीन दावे निरंक आहे

कलम४(१)(ब)(तेरा)

येडे -ग्रामपंचायत कार्यालयातील मिळणा-या सवलतीचा परवाने नाही

कलम४(१)(ब)(चौदा)

येडे ग्रामपंचायत कार्यालयातील इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशितकरणे

कलम४(१)(ब)(पंधरा)

येडे ग्रामपंचायत कार्यालयातील उपलब्ध सुविधांचा तक्ता उपलब्ध करणे

(ग्रामपंचायत कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता उपलब्ध आहे)

कलम४(१)(ब)(सोळा)

येडे ग्रामपंचायत कार्यालयातील जनमाहिती अधिकारी/ प्रथम अपिलीय माहिती अधिकारीयांची विस्तृत माहिती प्रसिद्ध करणे

अ)जनमाहिती अधिकारी:- श्री.हमीद मक्तूम शेख ग्रामसेवक

१)जनमाहिती अधिकारी यांचे कार्यक्षेत्र- येडे ग्रामपंचायत

२)जनमाहिती अधिकारी यांचा दूरध्वनी क्रमांक - ८३७९९६८७२२

३)अपिलीय प्राधिकारी सहा.गटविकासअधिकारी,पंचायतसमिती- कडेगांव

४) ई-मेल-yedegpkadegaon@gmail.com

जनमाहिती यांची तपशीलवार माहिती खालीलप्रमाणे

अ.क्र	जनमाहिती अधिकाऱ्यांचे नाव व पदनाम	ज्या विषयाशी संबधित माहिती विहित मुदतीत तयार करावयाची आहे व अधिनियमातील सर्व तरतुदीची अंमलबजावणी आहे तो विषय/ ते विषय
१	श्री.हमीद मक्तूम शेख ग्रामसेवक	ग्रामपंचायतीच्या संलग्न सर्व बाबीच्या माहिती

ब)प्रथमअपिलीयअधिकारी:-

अ क्र	प्रथमअपी लअधिका री	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/ दूरध्वनी	ई-मेल	यांच्या अधिनस्त
१	श्री.जालिंदर वाजे	सहा. गटविकास अधिकारी	पंचायत समिती- कडेगांव	पंचायतसमिती ९८६०३५१३२५	bdokadegaon@gmail.com	मा.लोक आयुक्त जनमाहिती अधिकारी

कलम ४(१)(ब)(सतरा)

ग्रामपंचायत-येडे कार्यालयातील प्रकाशित माहिती

कलम ४(१) (क)

सर्वसामान्य लोकांशीसंबधित महत्वाचे निर्णय व धोरणेयांची प्रकाशन करिता तयार करणे
व प्रसिद्ध करणे

कलम ४(१)(ड)

सर्वसामान्यपण आपल्या कार्यालयात होणाऱ्या प्रशासकीय/ अर्धन्यायिक कामकाजाच्या
प्रकाराची यादी तयार करणे घेतलेल्या निर्णयाबाबत कार्यकरण्याची मीमांसा यापुढे देण्यात
येईल असे जाहीर करणे



ग्रामपंचायत येडे
ता-कडेगाव जि-सांगली



सन २०२५-२०२६

चालू घेतलेली कामे

अ.क्र.	कामाचे नाव	योजना	तरतूद
१.	निरंक	निरंक	निरंक

पूर्ण झालेली कामे

अ.क्र.	कामाचे नाव	योजना	खर्च
१.	बंदिस्त गटर बांधकाम करणे	१५वा वित्त आयोग	१,९३,२२९/-
२.	बंदिस्त गटर बांधकाम करणे	१५वा वित्त आयोग	१,९८,३५०/-
३.	जि.प.शाळा दुरुस्ती	१५वा वित्त आयोग	१,५६,५२६/-
४.	जि.प.शाळा Handwash station	१५वा वित्त आयोग	७६,३०६/-
५.	पाणी पुरवठा पाईप लाईन करणे	१५वा वित्त आयोग	८८,४४८/-

ग्रामपंचायत येडे
ता. कडेगाव, जि. सांगली

ग्रामनिधी वार्षिक जमा – खर्च पत्रक २०२४ -२०२५

जमा		खर्च	
तपशील	जमा	तपशील	खर्च
घरपट्टी	552680	ग्रा. कर्म. वेतन	91645
दिवाबत्ती	10258	ऑफिस सादिल	29337
आरोग्य कर	10352	डेड स्टॉक	7440
बाजार कर	54510	संगणक खर्च	10444
सरपंच सदस्य भत्ता	40200	सरपंच मानधन	15000
कर्मचारी भ.नि.नि.	1964	सदस्य भत्ता	19450
शासकीय कपात	32531	0.25 % वर्गणी	5100
निर्लेखन लिलाव	29000	ऑफिस विज बिल	25160
बयाना /निविदा फी	17400	दिवाबत्ती सादिल	36475
जन सुविधा अनुदान	46600	आरोग्य	16360
सुरक्षा अनामत	13637	10% म.बा.क.	72688
इतर सेवा फी	5476	15% मागास	95850
		रस्ते दुरुस्ती	48187
		बयाना परतावा	26596
		शासकीय कपात	32531
		सुरक्षा अनामत	78946
		जाहिरात निविदा	11642
		जन सुविधा	466000
		5% दिव्यांग	31200
		वृक्ष लागवड	1920
		सांडपाणी व्यवस्थापन	26400
एकूण जमा	1234008/-	एकूण खर्च	1146571/-
सुरुवातीची शिल्लक	429521.96/-	अखेर शिल्लक	516958.96/-
एकूण एकंदर	1663529.96/-	एकूण एकंदर	1663529.96/-

पाणीपुरवठा वार्षिक जमा – खर्च पत्रक २०२४-२०२५

जमा		खर्च	
तपशील	जमा	तपशील	खर्च
खास पाणीपट्टी	108400	पा. पु. कर्म वेतन	68643
सामान्य पाणीपट्टी	21700	TCL / Medichlor	3800
इतर जमा	482	पा. पू. सादिल	17794
Water ATM COIN	41506	पा.पू दुरुस्ती	4380
व्याज	3740	हातपंप दुरुस्ती	15241
		कर्म.भ.नि.नि.	15687
		SMS चार्ज	120
एकूण जमा	175828/-	एकूण खर्च	125665/-
सुरुवातीची शिल्लक	54838/-	अखेर शिल्लक	105001/-
एकूण एकंदर	230666/-	एकूण एकंदर	230666/-

15 वा वित्त आयोग वार्षिक जमा – खर्च पत्रक २०२४-२०२५

जमा		खर्च	
तपशील	जमा	तपशील	खर्च
अनुदान	530388	स्मशानभूमी पाणी टाकी बांधकाम करणे	66060
व्याज	33565	स्मशानभूमी बोअर करणे. इलेक्ट्रिक मोटर बसवणे	116550
		सीसीटीव्ही बसवणे	33000
		पा.पू. वीज बिल भरणे	29290
		ग्रामपंचायत कार्यालय पाणीपुरवठा सुविधा	49568
		मागासवस्ती आड संरक्षण जाळी बसवणे.	47568
		ASSK मानधन	157920
		जि. प. शाळा शौचालय सुधारणा	121905
		बंदिस्त गटार करणे.	124350
		GI पाईपलाईन करणे.	298433
		ग्रामपंचायत सभागृह दुरुस्ती करणे	133952
		माझी वसुंधरा भीती चित्रे	17346
एकूण जमा	563953/-	एकूण खर्च	1320705/-
सुरुवातीची शिल्लक	1511027/-	अखेर शिल्लक	724275/-
एकूण एकंदर	2074980/-	एकूण एकंदर	2074980/-